



錄用通知書

OFFER LETTER

您好，歡迎加入源穩寵食科技有限公司！恭喜您獲本公司錄用，我們誠摯期待與您攜手同行。茲將聘僱條件通知如下，敬請於
____年____月____日前簽回確認：

一、職務資訊：部門____；職稱____；直屬主管____。

二、到職日：民國____年____月____日。

三、適用期評核：自到職日起 3 個月為適用期，期間就工作表現與適任程度進行評核；適用期間之勞動條件與正式任用相同。

四、工作時間及休假：

- 固定日班，正常工作時間 08:00—17:00，休息時間 12:00—13:00；週休二日，並依公司行事曆及相關法令辦理。
- 如因公司營運或業務需要而有調整工作時間、工作安排或其他職務事項之必要，公司將依相關規定及實際業務需要辦理，並於適當情形下事先向您說明。
- 如因業務需要延長工作時間，依公司相關規定及《勞動基準法》等相關法令辦理。

五、薪資（本欄為個別條件，屬機密）：

本薪	_____元	主管津貼	_____元
伙食津貼	_____元	工作津貼	_____元
合計月薪	_____元整	匯款給付日	每月 5 日

依法應扣繳之所得稅、勞健保自付額及二代健保補充保費由公司代扣。

六、獎金及其他給付：公司依營運狀況、個人工作表現及公司相關制度，核發年終獎金及其他獎金。

- 年終獎金：依公司當年度獎金制度及實際營運狀況辦理；當年度到職未滿一年者，得依實際在職年資按公司規定比例計算。
- 獎金發放資格：各項獎金之發放條件、計算方式及發放時間，依公司相關規定辦理；各項獎金發放時需在職方符合領取資格。

七、法定保險及退休金：公司依法為員工辦理勞工保險、就業保險、全民健康保險及勞工退休金；其他依法應提供之福利及權益，依相關法令及公司規章辦理。

八、保密及其他約定：

- 本通知所載之薪資、福利及其他錄用條件，屬個人及公司之人事資訊，請妥善保管；除依法令、主管機關或因工作及業務需要而有必要提供外，請避免任意向無關第三人揭露。
- 本通知所載錄用條件，為雙方確認任用時之主要約定事項；正式到職後，相關勞動條件及權利義務，並依雙方簽訂之勞動契約、公司工作規則、相關管理規章及適用之法令辦理。

九、報到應備文件：請依本通知書併附之「報到應備資料與體檢說明」逐項備齊，並於報到當日繳交；體格檢查之項目、效期與費用補助方式，亦詳如該說明。

十、其他：本通知書經簽回後，為勞動契約之一部分；正式勞動條件以勞動契約及本通知書所載為準。逾期末簽回或未報到者，本錄用通知失其效力。

本人已瞭解並同意上開聘僱條件，將準時報到。

源穩寵食科技有限公司

應徵人（簽名）：_____

負責人（簽章）：陳永璘_____

中華民國____年____月____日 中華民國____年____月____日